



Liceo Scientifico Statale "G. Marconi"

Piazza Caduti di Nassirya 14 - 16043 Chiavari (GE) - Tel. 0185 363057 / 0185 308385 - Fax 0185 325187
C.F. 82004390108 - email geps0400n@istruzione.it

COMUNICAZIONE INTERNA N° 19

ANNO SCOLASTICO	ANNO SCOLASTICO 2011/2012	DATA 12/09/2011
-----------------	------------------------------	-----------------

INDIRIZZATO A	Al Personale Docente – e p.c. al Personale A.T.A.	- Albo – Atti
---------------	--	----------------------

OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE Disciplinare dei Docenti: 1- vigilanza sugli studenti; 2- provvedimenti disciplinari agli studenti.	<p>1- La vigilanza sugli studenti, in particolare minorenni, rientra, con l'attività didattica e valutativa, fra i compiti fondamentali del docente, ma è quella più delicata per gli aspetti di responsabilità civile e penale connessi.</p> <p>A tale scopo si raccomanda, a tutela dei docenti oltre che degli studenti, puntualità nella presenza in classe, rapidità nei trasferimenti al cambio d'ora, decisione nell'azione preventiva.</p> <p>Il personale ausiliario collabora nella vigilanza tutte le volte che il docente deve lasciare la classe per cambio ora o per motivi personali: in quest'ultimo caso, il docente deve espressamente richiedere al personale ausiliario diretta collaborazione nella vigilanza.</p> <p>Si ricorda che, nel quadro della vigilanza, rientra la procedura di controllo circa la regolarità della situazione di tutti gli studenti presenti in classe e di quelli che sono autorizzati eccezionalmente ad uscire.</p> <p>2- si auspica che il docente sia in grado di instaurare un rapporto fiduciario con la classe, tale da non richiedere mai interventi di tipo sanzionatorio.</p> <p>Se del caso, però, il Docente deve ufficializzare sul Registro di Classe i comportamenti degli studenti che possono creare danno a se stessi o ai loro compagni.</p> <p>In particolare, il Docente deve ufficializzare sul registro di classe quei fatti che a suo giudizio, devono essere oggetto di valutazioni disciplinari. Il Docente, in tal caso, fornisce tempestivamente alla Presidenza le informazioni necessarie per l'eventuale attivazione delle procedure disciplinari.</p>
--	---

SEDE	Tutte le sedi
------	---------------

DATA E ORA DELL'IMPEGNO	
-------------------------	--

NOTE:	
-------	--

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Daniela LOERO